

GUIA DE INSCRIÇÃO · 2026

Como inscrever sua atividade na Rio Climate Action Week

Passo a passo, o que preparar, o que acontece depois do envio e como seu evento aparece na programação.

Semana: 5 a 11 de dezembro de 2026 · Rio de Janeiro
Prazo de inscrição: 20 de novembro de 2026, às 23h59 (horário de Brasília)
Inscreva-se em: rioclimateactionweek.org/inscreva

As telas deste guia mostram componentes reais do site com dados fictícios de exemplo.

Patrocinador • espaço reservado

ANTES DE COMEÇAR

O que ter em mãos

Ter estas informações prontas deixa o preenchimento mais rápido. Você pode salvar e voltar quando quiser.



Tela real: seção “O que ter em mãos” da página de inscrição.

Checklist

- Pessoa responsável: nome, organização, e-mail e WhatsApp.
- Nome, descrição curta e completa da atividade.
- Objetivos e resultados esperados (um único campo).
- Formato (presencial, online ou híbrido) e tipo de atividade.
- Data e horário de preferência, dentro de 5 a 11/12.
- Eixo temático principal e público-alvo.
- Informações de produção e acessibilidade.

Opcional, mas útil

- Imagem de divulgação (JPG, PNG ou WebP, até 10 MB) com autorização de uso.
- Link de inscrição externa, se houver.
- Programação da atividade: painéis com início, término, título e, se quiser, palestrante e descrição.
- Lista de palestrantes (cada pessoa confirma o próprio perfil depois).

Tempo de preenchimento

Estimativa, não medida: cerca de 30 a 45 minutos com tudo em mãos. Não fizemos testes de tempo com usuários; pode variar conforme a atividade.

Patrocinador • espaço reservado

PASSO A PASSO

Do cadastro ao envio

1 · Entre ou crie sua conta

Acesse rioclimateactionweek.org/inscreva e clique em “Inscreva sua atividade”. Você entra com e-mail e senha; se esquecer a senha, use a recuperação na própria tela.

2 · Crie a atividade

Em Minhas atividades, clique em “Criar nova atividade”. Se já inscreveu outra, pode usar “Nova atividade com os dados da minha organização” ou duplicar uma proposta como novo rascunho (datas, status, declarações e palestrantes não são copiados).

3 · Preencha as 3 etapas

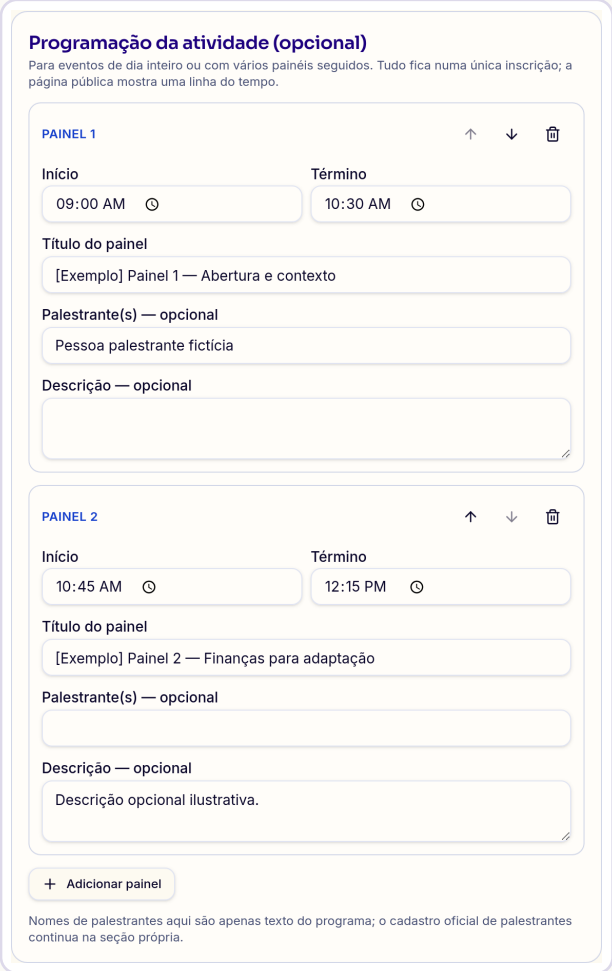
Essencial → Organização e produção → Declarações e revisão. O rascunho é salvo automaticamente; você pode sair e retomar depois em Minhas atividades.

4 · Eventos com vários painéis

Na etapa 2 há a seção opcional “Programação da atividade”: adicione, edite e reordene painéis. Os horários precisam estar em ordem e dentro do horário da atividade. Tudo fica numa única inscrição.

5 · Veja a prévia e envie

Use “Ver prévia do card público” para conferir. Na etapa 3, marque as três aceitações (os termos completos ficam expansíveis) e envie.



Tela real (dados fictícios): programação da atividade.

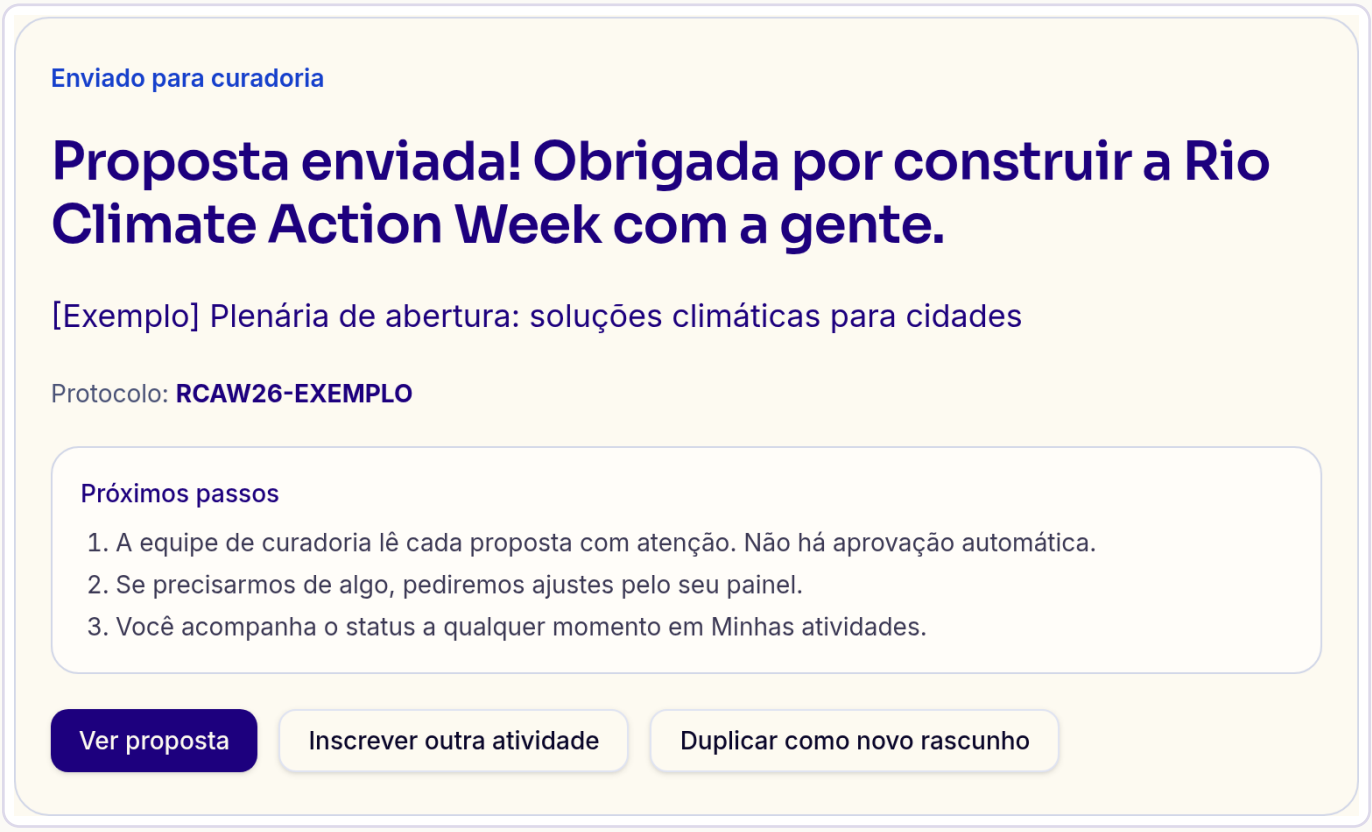
Dica

Inscreva uma única proposta para um evento de dia inteiro com painéis seguidos. Não é preciso enviar uma inscrição para cada painel.

Patrocinador • espaço reservado

DEPOIS DO ENVIO

Curadoria e acompanhamento



Tela real (dados fictícios): confirmação de envio com protocolo.

Como funciona a análise

- Cada proposta é lida pela equipe de curadoria. Não há aprovação automática.
- Não há prazo fixo de resposta definido. Acompanhe o status a qualquer momento em Minhas atividades.
- Se a equipe precisar de algo, os pedidos de ajuste aparecem no seu painel.
- Avisos por e-mail ainda não estão ativos. Consulte o painel em vez de esperar um e-mail.

Mais de uma atividade?

- Na confirmação há “Inscrever outra atividade” e “Duplicar como novo rascunho”. Nada é enviado automaticamente.
- Se a mesma conta e organização enviar 4 ou mais propostas, a instituição pode cadastrar uma marca patrocinadora principal e escolher em quais atividades ela aparece, após revisão da equipe.

Patrocinador • espaço reservado

NA PROGRAMAÇÃO

Como seu evento aparece



Tela real (evento fictício), versão celular.

Quando fica público

- Só atividades aprovadas aparecem na programação.
- A programação abre depois do fim do prazo: a partir de 21 de novembro de 2026, 0h (Brasília). A equipe pode publicar uma atividade aprovada antes, individualmente.
- Contatos e documentos nunca aparecem no card.

Ajustes depois da aprovação

- Você pode ajustar imagem, palestrantes, endereço, horário e a programação de painéis até 23h59 (Brasília) cinco dias antes da data da atividade.
- Se a data ainda não foi confirmada, o prazo usa a data preferida e é provisório. Depois disso, peça ajustes à equipe.

Destaques e apoio

- O selo Evento flagship é definido apenas pela equipe e não afeta a aprovação.
- A marca da instituição aparece pequena, como “Atividade apoiada por”, com o aviso de que não representa patrocínio oficial da RCAW.

Dúvidas e inscrição:
rioclimateactionweek.org/inscreva

Patrocinador • espaço reservado